



Comune di Campagnola Emilia
Provincia di Reggio Emilia

***REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
E/O ALTRI VANTAGGI ECONOMICI
E DEL PATROCINIO***

Approvato con deliberazione di C.C. nr. 7 del 31 gennaio 2022



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia di concessione di contributi, vantaggi economici e del patrocinio, a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi per la concessione, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento della Pubblica Amministrazione, in attuazione dell'articolo 12 della Legge 241/1990.
2. Il Comune di Campagnola Emilia, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio della sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell'Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa del Comune su tutto il territorio comunale per l'intera popolazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 267/2000.

Articolo 2 – Esclusioni

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - a) alle erogazioni di benefici economici a persone fisiche;
 - b) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale;
 - c) ai contributi, comunque denominati, alle scuole per funzioni istituzionali;
 - d) ai contributi, comunque denominati, dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
 - e) alle collaborazioni, ossia iniziative realizzate insieme a terzi in qualità di co-promotore, con conseguente assunzione dell'iniziativa come propria e dell'intero onere economico. Le collaborazioni sono approvate dalla Giunta Comunale, che impartirà direttive al Responsabile del servizio competente per la sottoscrizione di apposito accordo, confermato dalle parti, nel quale sono dettagliati i rapporti finanziari e di collaborazione, nonché le specifiche responsabilità di ciascuno;
 - f) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune di Campagnola Emilia a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti;
 - g) alla gestione di servizi, interventi, progetti e attività a qualsiasi titolo affidati a soggetti terzi, o caratterizzati da precisi obblighi di controprestazione assunti nei confronti del Comune, per i quali si provvede con apposita disciplina e sulla base di specifiche convenzioni;
 - h) ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato;
 - i) alle quote associative;



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

l) alla concessione di immobili di proprietà comunale, fatta eccezione per la concessione occasionale di sale o spazi pubblici finalizzata allo svolgimento di iniziative e manifestazioni di interesse pubblico, regolata da appositi atti adottati dai competenti organi comunali;

m) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

2. Agli ambiti esclusi dall'applicazione del presente Regolamento si applicano i principi generali della materia.

3. Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti comunali di settore.

Articolo 3 – Natura degli interventi

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per:

contributi finanziari: somme di denaro erogate a sostegno di:

- attività ordinarie o continuative esercitate dal soggetto richiedente;
- attività straordinarie, singole iniziative correlate ad eventi di interesse locale nei settori indicati all'art. 4 o comunque di interesse pubblico, in applicazione del principio di sussidiarietà (art. 118 Cost.).

I beneficiari non assumono alcun obbligo di controprestazione, l'erogazione economica è finalizzata a coprire in parte i costi afferenti ad attività ed iniziative dei soggetti richiedenti, ritenute meritevoli di essere sostenute;

benefici economici: fruizione gratuita di prestazioni o servizi (assistenza tecnica), messa a disposizione temporanea di beni comunali (palchi, sedie, transenne, impianti, attrezzature, ecc.) e/o spazi comunali;

patrocinio: sostegno, con associazione di immagine (concessione logo del Comune) ad un'iniziativa in funzione di un'adesione simbolica dell'Amministrazione alla stessa. Trattasi di un'adesione simbolica e non materiale.

Art. 4 – Settori di intervento

1. Il Comune concede i contributi e gli altri benefici disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto comunale, perseguono fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovano la coscienza ambientale e/o civica;
- promuovano la formazione e l'informazione;



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità;
- promuovano la cultura delle pari opportunità;
- promuovano l'integrazione e l'inclusione tra i cittadini;
- promuovano e arricchiscano la memoria storica, civica e sociale del territorio e della cittadinanza;

2. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento, anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:

A. Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale: iniziative di promozione ed educazione sociale, attività di inclusione sociale rivolte a categorie svantaggiate, attività promozionali finalizzate alla partecipazione alle decisioni pubbliche ed al rafforzamento della coesione sociale nella comunità del territorio, attività attinenti i valori di solidarietà sociale, antidiscriminazione, responsabilità sociale, partecipazione, politiche di genere, pari opportunità, rispetto delle diversità;

B. Formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani: attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e delle politiche giovanili; iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; iniziative volte alla promozione della cultura e dell'alfabetizzazione digitale in diverse fasce della popolazione; interventi socio educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati; iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli, attività nel campo della ricerca espressiva e comunicativa, attività di sostegno alla famiglia ed alla genitorialità, attività educative comunitarie;

C. Cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: diffusione della cultura attraverso i suoi molteplici linguaggi come il libro, la stampa, l'arte, la danza, la pittura, la scultura, il cinema, la musica, l'innovazione digitale, gli incontri, i dibattiti, gli spettacoli, i convegni, la conoscenza storica ed artistica, il sostegno alle tradizioni del territorio o alla creatività ed a nuove espressioni della comunità locale, alla facilitazione dello scambio e del reciproco rispetto tra gruppi e persone, alla valorizzazione e tutela dei beni ambientali e delle eredità culturali; attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale; allestimento di mostre d'arte, raccolta, azioni di conservazione e divulgazione di documentazione sulla storia e la cultura locale; valorizzazione e promozione delle istituzioni culturali; iniziative formative in campo musicale, teatrale e cinematografico;

D. Sport e tempo libero: attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive dei giovani; attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo a favore dei giovani, dei soggetti portatori di handicap e degli anziani; manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socio culturale;

E. Tutela dell'ambiente: organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico; attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali; iniziative a favore della tutela della flora e fauna locale; iniziative innovative volte ad incentivare e tutelare il verde pubblico, la gestione sostenibile dei rifiuti, del riuso e della condivisione, l'energia sostenibile in un'ottica complessiva di adattamento ai cambiamenti climatici, per promuovere la



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

mobilità sostenibile, per migliorare la qualità dell'aria e complessivamente per diminuire gli inquinanti sul territorio ed in atmosfera;

F. Turismo e animazione della città: organizzazione di eventi e iniziative di animazione del paese, aventi finalità di promozione culturale, richiamo turistico, marketing territoriale; attività e iniziative di promozione del territorio, della socialità e dell'interazione tra le persone;

G. Sviluppo economico e relazioni internazionali: iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico del paese e le produzioni locali, quali fiere, mostre, esposizioni e simili manifestazioni; valorizzazione di zone ed attività particolari esistenti nel territorio comunale; iniziative volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in connessione con attività legate alle eccellenze distintive del territorio; iniziative ed eventi legati alla promozione dei diritti umani ed alla educazione alla pace; attività di sensibilizzazione, promozione di progettualità e di iniziative di carattere socio-culturale, legate alla cooperazione internazionale ed al dialogo interculturale;

H. Protezione civile: attività dirette a promuovere la sensibilizzazione sul tema della protezione civile e sicurezza del territorio attraverso iniziative di promozione della cultura della prevenzione e gestione del territorio.

3. I contributi e le altre utilità economiche di cui al presente regolamento vengono elargiti a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione e sono concessi per iniziative o interventi singoli, occasionali o di carattere straordinario, oppure con riferimento all'attività ordinaria o continuativa.

4. Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- non siano di interesse collettivo;
- siano incompatibili con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale;
- siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

Articolo 5 – Beneficiari

1. Possono beneficiare dei vantaggi del presente Regolamento:

- a) gli enti pubblici o istituzioni pubbliche, per le attività che essi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
- b) le libere forme associative operanti nel territorio comunale, regolarmente iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni istituito dal Comune di Campagnola Emilia e/o ai registri nazionali o regionali;
- c) gli enti del Terzo Settore, secondo la vigente disciplina;
- d) le società sportive senza fini di lucro, gli enti di promozione sportiva, le federazioni nazionali, regionali o locali, le società ed associazioni sportive dilettantistiche;
- e) le fondazioni ed altre istituzioni o enti di carattere privato senza fine di lucro, dotati di personalità giuridica, che esercitano la loro attività in favore della popolazione del Comune;
- f) le istituzioni scolastiche statali o paritarie, strutture per la prima infanzia dotate di autorizzazione e accreditamento istituzionale;
- g) le associazioni di categoria di operatori economici operanti nel territorio comunale limitatamente al perseguimento delle finalità di cui alle lett. f), g) dell'art. 4;



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

h) le associazioni non riconosciute o comitati che effettuano iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune, la cui costituzione risulti da un atto approvato in data precedente la richiesta di contributo di almeno 12 mesi.

2. I beneficiari devono svolgere le iniziative entro il territorio comunale o al di fuori di esso, quando rientrino nella programmazione dell'Amministrazione Comunale e/o presentino contenuti direttamente legati al Comune di Campagnola Emilia e/o rivestano caratteristiche di particolare rilievo nell'ambito in cui si svolgono.

3. Non possono essere attribuiti i benefici di cui al presente regolamento:

- a movimenti e partiti politici e a manifestazioni ed eventi di stampo politico, fatta eccezione per la messa a disposizione temporanea di beni mobili comunali;
- a organizzazioni sindacali o soggetti che costituiscono direttamente od indirettamente loro articolazioni, ad eccezione delle iniziative realizzate in occasione delle festività nazionali del 25 aprile, 1° maggio e 2 giugno, delle ricorrenze istituite per legge e delle giornate celebrative nazionali o internazionali, qualora abbiano rilevanza anche a livello locale, per le quali può essere concesso il patrocinio non oneroso e/o possono essere messi a disposizione temporaneamente beni mobili o sale comunali.

4. Non possono beneficiare dei vantaggi di cui al presente regolamento i soggetti che:

- professino, facciano propaganda, compiano manifestazioni esteriori inneggianti alle ideologie fasciste, neofasciste, naziste, neonaziste, razziste o discriminatorie in violazione dei principi di uguaglianza e di tutela della dignità umana sanciti dalla Costituzione;
- perseguano finalità antidemocratiche, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la Costituzione e i suoi valori democratici fondanti.

5. I contributi possono essere concessi per attività senza scopo di lucro.

6. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di benefici economici può essere disposta per sostenere specifiche iniziative aventi finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative di interesse generale, rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali od economici, che sono presenti nella comunità.

7. In nessun caso è consentita l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.

8. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative.

Articolo 6 – Concessione di contributi ordinari

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce le somme da destinare alla concessione di contributi e la relativa ripartizione per ciascun centro di costo.

Successivamente, con apposito atto, da adottarsi entro 15 giorni dall'approvazione del PEG finanziario:

- individua le priorità di intervento nel rispetto dell'art. 4;



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

- stabilisce le somme da destinare ai contributi ordinari, i criteri di valutazione delle richieste e i relativi punteggi;
- approva l'avviso pubblico e fissa modalità e termini di presentazione delle domande.

2. Sulla base dell'atto di cui al precedente paragrafo il competente Responsabile di Settore procede alla diffusione dell'avviso approvando la relativa modulistica.

3. Allo scadere dei termini i contributi ordinari vengono concessi dal Responsabile del settore, con propria determinazione, che deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

4. Il Responsabile del settore competente può concedere un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto del numero e della tipologia delle richieste ammissibili pervenute, in relazione alle risorse a disposizione. Le modalità di riparametrazione delle risorse disponibili saranno dettagliate nell'atto, e relativo avviso, di cui ai precedenti commi.

5. La presentazione della domanda non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'Ente.

6. Nell'assegnazione dei contributi ordinari saranno considerati i seguenti criteri, anche non cumulativi:

- assenza di contrasto con le finalità politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;
- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;
- rilevanza territoriale, sociale, e culturale dell'iniziativa proposta per la collettività;
- capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti;
- gratuità o meno delle attività programmate;
- valenza e ripercussione territoriale dell'attività sull'immagine del paese;
- incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- numero di fruitori potenziali dell'attività;
- carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;
- valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, anche tramite sponsor;
- valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.
- accessibilità alle persone diversamente abili
- impatto ambientale (adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo preferibilmente di stoviglie e posate riutilizzabili o comunque eco-compatibili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico);
- capacità potenziale di realizzazione dell'attività rispetto alla propria organizzazione.

7. Nell'adozione dell'atto di indirizzo annuale la Giunta Comunale può indicare le priorità tra i criteri di valutazione di cui al comma 6 ed, eventualmente, prevedere ulteriori criteri di valutazione ritenuti necessari in base alla specificità dei vari settori di intervento.

8. La Giunta Comunale può rivedere o modificare, in corso d'anno, il piano delle scadenze al fine di correlarlo con le esigenze di adeguamento della programmazione degli interventi per effetto di variazioni nelle disponibilità finanziarie o del verificarsi di eventi imprevedibili.



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

9. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative.

Articolo 7 - Erogazione dei contributi ordinari

1. L'erogazione dei contributi ordinari in denaro avviene per il 75% in acconto contestualmente all'assunzione di impegno di spesa e per il 25% a saldo, con provvedimento del Responsabile del settore competente.

2. L'effettiva liquidazione del saldo del contributo avviene previa positiva verifica delle attività effettuate e della rendicontazione e documentazione, da presentarsi entro il 28/02 dell'anno successivo a quello di erogazione del contributo oppure, in caso di attività realizzate su più annualità, entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività.

3. La rendicontazione dovrà contenere:

1. relazione illustrativa dello svolgimento dell'attività, comprensiva di una valutazione "sociale" della stessa: numero e/o tipologie di utenti coinvolti, numero di volontari coinvolti ed eventuale loro incremento;
2. rendicontazione economica dell'attività/bilancio consuntivo, con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
3. in caso di Associazioni, indicazione del numero di tesserati al 31/12;
4. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
5. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

4. Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione copia di tutte le pezze giustificative (scontrini, ricevute, fatture ecc.), valide a norma di legge, delle spese sostenute.

5. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 15% delle spese totali sostenute e documentate.

Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti.

6. Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.

7. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

8. Per i soli contributi relativi all'attività ordinaria o continuativa, nella rendicontazione dovrà essere indicato anche il saldo del C/C bancario o postale al 31/12 dell'anno di riferimento (o, per le attività svolte su più anni, il saldo più recente rispetto al periodo della rendicontazione), unitamente ad una dichiarazione relativa all'utilizzo dell'avanzo di gestione, che non potrà essere distribuito tra i soci, ma reinvestito in nuovi progetti ovvero destinato ad attività future.



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

9. E' ammessa la liquidazione anticipata del saldo del contributo o parte di esso in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione di cui ai commi 3-4 del presente articolo.

10. L'attribuzione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma eventualmente versata, in assenza di rendicontazione oppure qualora dalla rendicontazione risulti che le attività non sono state realizzate nei tempi previsti o lo sono state in misura difforme o parziale.

11. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i destinatari di interventi finanziari disposti dallo stesso e soggetti terzi per forniture di beni, prestazioni di servizi, collaborazioni professionali o qualsiasi altra prestazione.

12. Il Comune, inoltre, non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti cui ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione dei beneficiari di contributi annuali, anche nell'ipotesi in cui degli organi amministrativi del beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.

13. Qualora il comune di Campagnola Emilia risulti creditore nei confronti del soggetto beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento del contributo.

Articolo 8 – Concessione di contributi straordinari

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda al serviziocomunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.

3. La richiesta deve essere formulata utilizzando la modulistica allegata al presente Regolamento¹, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, etc., e deve contenere:

- a) l'indicazione del rappresentante legale, la denominazione, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita IVA, se posseduta, e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
- b) la descrizione dell'attività o dell'iniziativa che si intende realizzare, con l'indicazione delle modalità di svolgimento, delle persone coinvolte e dell'utilizzo di volontari, degli scopi che si intendono perseguire;
- c) il tipo di contributo richiesto;

¹ La modifica o l'aggiornamento della modulistica, se conforme al presente regolamento, potrà essere effettuata con atto del Responsabile di Settore competente.



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

- d) il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.
- e) l'impegno a presentare, a consuntivo, il rendiconto dettagliato delle spese sostenute e la relativa documentazione, nei termini previsti dal presente Regolamento;
- f) il numero degli iscritti, qualora il richiedente sia un'Associazione;
- g) una dichiarazione attestante che:
 - l'associazione non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
 - per l'iniziativa l'accesso al pubblico è libero e gratuito;
 - il richiedente non fa parte dell'articolazione politica amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge n. 195/1974 e dell'art. 4 legge n. 659/1981;
- j) una dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
- k) una dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore dell'iniziativa/attività;
- l) l'impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda.

4. Il settore competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione, prima di sottoporre la richiesta alla valutazione della Giunta Comunale.

5. La presentazione della domanda non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'Ente.

5. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:

- delle disponibilità di bilancio;
- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
- della capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti;
- dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
- della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
- della gratuità o meno dell'iniziativa;
- dell'impatto ambientale dell'iniziativa (adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo preferibilmente di stoviglie e posate riutilizzabili o comunque eco-compatibili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico).

6. Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.

7. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura "Con il contributo del Comune di Campagnola Emilia".

Articolo 9 – Erogazione dei contributi straordinari



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

1. L'erogazione dei contributi straordinari in denaro avviene per il 75% in acconto contestualmente all'assunzione di impegno di spesa e per il 25% a saldo, con provvedimento del Responsabile del settore competente.
2. Per l'erogazione del saldo dei contributi straordinari, i soggetti beneficiari, entro 90 giorni dalla data di svolgimento dell'evento o della manifestazione ammessa a contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare al servizio competente:
 - a) una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'evento o della manifestazione per cui è stato concesso il contributo;
 - b) la rendicontazione delle entrate e delle spese, distinte per singole voci;
 - c) copia delle fatture e/o dei documenti di spesa.
3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo.
4. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.
5. E' ammessa la liquidazione anticipata del saldo del contributo o parte di esso in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione di cui al comma 2 del presente articolo.
6. I contributi non possono in ogni caso determinare un utile economico per l'interessato da valutare sulla scorta del consuntivo dell'iniziativa. Qualora il rendiconto registri spese inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in modo che non determini alcun utile d'impresa per l'interessato.
7. Il beneficiario è tenuto ad attestare anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio le entrate relative all'evento/manifestazione/iniziativa. La dichiarazione sostitutiva può essere verificata a campione.

Articolo 10 – Altri benefici economici

1. Ai destinatari individuati al precedente art. 5 il Comune di Campagnola Emilia, su precisa istanza utilizzando la modulistica² allegata al presente Regolamento o già esistente per quanto indicato al punto 2.1, può concedere la fruizione gratuita di sale comunali, assistenza tecnica, e/o l'uso gratuito di spazi, suolo pubblico, impianti, attrezzature o ausili, qualora la richiesta sia finalizzata ad iniziative o attività di interesse generale e sia inoltrata da soggetti che operano a favore della comunità di Campagnola Emilia.

2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, gli altri benefici economici sono considerati contributi e si distinguono in:

2.1 Concessione di sale comunali e/o suolo pubblico

a. La concessione delle sale comunali e/o del suolo pubblico è di norma a titolo oneroso secondo le tariffe e le modalità stabilite dagli atti di approvazione dei Servizi a Domanda Individuale, dal *Regolamento Comunale per la concessione in uso temporaneo delle sale*

² La modifica o l'aggiornamento della modulistica, se conforme al presente regolamento, potrà essere effettuata con atto del Responsabile di Settore competente.



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

comunali e dal Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale;

- b. Eccezionalmente la concessione può essere a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato ad iniziative/attività patrocinate dal Comune di Campagnola Emilia;
- c. In caso di concessione a titolo gratuito di sale e/o aree pubbliche soggette al pagamento dell'occupazione del suolo pubblico, il valore economico del beneficio è computato nell'atto di concessione;
- d. E' tassativamente escluso l'uso delle sale comunali come sede o domicilio permanente di attività o associazioni, salvo specifica e motivata autorizzazione. Le attività consentite nei suddetti locali non devono essere in contrasto con gli scopi del Comune e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico;
- e. La disponibilità dei locali è in ogni caso subordinata alla non utilizzazione degli stessi per iniziative ed attività specifiche del Comune, che hanno la precedenza;
- f. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di sale comunali e/o suolo pubblico.

2.2 Concessioni di beni e servizi

- g. L'utilizzo gratuito di beni pubblici o servizi (assistenza tecnica) ai soggetti di cui all'art. 5 costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori, che devono presentare domanda allegando una descrizione dell'attività da svolgere e delle modalità di utilizzo del bene richiesto;
 - h. Nel caso di concessione di beni di proprietà comunale, il beneficiario ne assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene;
 - j. In caso di necessità inderogabili del Comune, questo può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei beni precedentemente concessi;
 - k. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale, per le quali dovrà garantire, se necessario, la corretta installazione e/o dichiarazione di conformità;
 - i. L'istanza potrà, in ogni caso, essere accolta, anche parzialmente, o respinta sulla base della reale disponibilità, in caso di beni, o della concreta fattibilità, in caso di assistenza tecnica/organizzativa, anche tenuto conto della reale consistenza economica, in termini di risorse materiali e/o umane, di quanto richiesto.
3. I soggetti richiedenti dovranno inoltrare istanza scritta con un preavviso di almeno 30 giorni rispetto alla data di utilizzo o di fruizione; il responsabile preposto al servizio competente, verificata la rispondenza della richiesta con gli ambiti di intervento di cui all'art. 4 del presente regolamento, potrà provvedere alla concessione compatibilmente con la reale disponibilità o fattibilità.



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

5. Il Comune si riserva la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.

6. Ai sensi dell'art. 5 comma 3 del presente regolamento, i benefici di cui al presente articolo possono essere concessi a movimenti e partiti politici, a manifestazioni ed eventi di stampo politico limitatamente alla messa a disposizione temporanea di ben comunali mobili. Restano in ogni caso esclusi dai benefici i soggetti di cui all'art. 5 comma 4 del presente Regolamento.

7. Nel caso di richieste equivalenti, ossia relative alla stessa tipologia di bene/servizio nello stesso arco temporale, presentate da più soggetti, verrà data priorità alla domanda ricevuta per prima.

Art. 11 - Concessione dell'uso dello stemma del Comune e del patrocinio

1. Il patrocinio gratuito dell'ente consiste nel riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione, ed è espressione della simbolica adesione dell'ente. Il patrocinio consente di far uso dei simboli dell'amministrazione nel pubblicizzare l'iniziativa, l'evento, la manifestazione.

2. La domanda di patrocinio deve essere formulata esclusivamente attraverso la modulistica allegata al presente regolamento³, secondo le modalità indicate ed entro trenta giorni dallo svolgimento dell'iniziativa; in nessun caso sono concessi patrocini per iniziative già concluse o già avviate al momento della richiesta.

3. Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale, previa istruttoria dell'ufficio segreteria, che evidenzia la sussistenza dei presupposti fissati dal presente regolamento.

Il patrocinio può essere concesso:

- per la singola iniziativa, non esteso ad altre iniziative analoghe o affini;
- per le attività realizzate dai beneficiari di contributi ordinari, qualora le stesse non siano già ricomprese nel programma presentato contestualmente alla richiesta di contributo.

Il patrocinio non può essere accordato in via permanente.

4. La concessione di patrocinio non comporta l'erogazione di benefici economici ed agevolazioni di qualsivoglia natura, per l'attribuzione dei quali il richiedente il patrocinio potrà attivarsi ai sensi del presente Regolamento.

5. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il sostegno del comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura "*Con il patrocinio del Comune di Campagnola Emilia*".

6. Una bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmesso al comune di Campagnola Emilia per la preventiva visione ed approvazione.

7. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del Comune di Campagnola Emilia limitatamente all'iniziativa patrocinata e secondo le modalità indicate dall'Amministrazione.

³ La modifica o l'aggiornamento della modulistica, se conforme al presente regolamento, potrà essere effettuata con atto del Responsabile di Settore competente



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

Articolo 12 - Obblighi dei soggetti beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente regolamento esclusivamente per le iniziative per le quali le medesime sono state concesse.
2. Nel caso in cui siano state apportate modifiche o variazioni al programma delle iniziative, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la domanda.
3. I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:
 - a) impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;
 - b) utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio una struttura od uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondere ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità sono a carico del soggetto beneficiario;
 - c) qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, custodito diligentemente e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;
 - d) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dall'evento, ovvero: organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo preferibilmente di stoviglie e posate riutilizzabili o comunque eco-compatibili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico;
 - e) assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità. Le condizioni di accessibilità devono essere obbligatoriamente indicate in ogni documento illustrativo dell'iniziativa e gli organizzatori si impegnano a favorire la più ampia partecipazione delle persone stesse.
4. Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estraneo a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.
5. La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente Regolamento non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'amministrazione ad eccezione di quanto eventualmente previsto dal presente Regolamento, dalla normativa in vigore o da specifico atto dell'Amministrazione Comunale.
6. La concessione dei benefici di cui al presente regolamento non costituisce altresì esonero dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previsti dalla normativa vigente.

Articolo 13 - Controlli

1. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla documentazione presentata a corredo della domanda, nel corso dell'iniziativa o sulla documentazione finale, ai sensi del DPR 445/2000.



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

2. Qualora il patrocinio e lo stemma del Comune di Campagnola Emilia, il vantaggio economico o il contributo siano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, il Comune si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Articolo 14 - Mancata concessione e revoca dei benefici

1. Il/La Responsabile del Settore competente, previa informativa alla Giunta Comunale, procede alla revoca del contributo:

a) per i contributi in via ordinaria a sostegno dell'attività, in caso di mancata presentazione della relazione dell'attività complessiva e del rendiconto consuntivo dell'esercizio nei termini previsti dal presente Regolamento;

b) per i contributi in via ordinaria e in via straordinaria per specifica iniziativa, qualora:

- i beneficiari non presentino relazione dell'iniziativa e rendiconto delle entrate e delle uscite, distinte per voci, con allegata la documentazione giustificativa, nei termini previsti dal presente regolamento;
- l'iniziativa non sia stata realizzata, salvo cause di forza maggiore. Per le iniziative non realizzate e non rinviabili per causa di forza maggiore l'Amministrazione può concedere un contributo che copra le spese sostenute fino ad un massimo del 50%, previa presentazione dei giustificativi di spesa;
- il programma dell'iniziativa sia stato modificato in maniera sostanziale senza averne ottenuto prima l'autorizzazione dal Comune.

c) per la concessione di altri vantaggi economici, qualora:

- l'attività o iniziativa svolta sia gravemente in contrasto con le finalità previste nell'atto di concessione;
- non siano state eseguite le prestazioni previste da un eventuale accordo tra Comune e beneficiario;
- vi siano ragioni improrogabili di interesse pubblico.

2. Nel caso di revoca del contributo il Settore competente provvederà agli adempimenti necessari al recupero della somma già erogata a titolo di acconto.

3. Ove il contributo sia stato indebitamente percepito sulla base di documentazione o autocertificazioni non veritiere, accertate da un successivo controllo, il beneficiario decade dal beneficio, con conseguente obbligo di restituzione.

Articolo 15 - Pubblicazioni

1. Tutti i provvedimenti di assegnazione di benefici economici, in denaro o in beni materiali, di valore superiore a 1.000 euro, ovvero di valore unitario inferiore ma di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, sono pubblicati in "Amministrazione trasparente" (sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici").



Comune di Campagnola Emilia

Provincia di Reggio Emilia

La pubblicazione in "Amministrazione trasparente" costituisce condizione legale di efficacia dei suddetti provvedimenti.

Articolo 16 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla ripubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio.
2. Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto. Ove, a seguito dell'entrata in vigore di dette norme, si renda necessario procedere a un adeguamento del presente regolamento, tale adeguamento viene operato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, nel caso in cui si tratti solo di recepire formalmente una precisa prescrizione normativa, con successiva informativa al Consiglio Comunale.
3. L'entrata in vigore di questo regolamento determina l'abrogazione implicita di tutte le norme regolamentari previgenti in materia benefici economici di questo ente, nonché l'abrogazione espressa del regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 11/02/1991.
4. Il presente viene pubblicato sul sito web del comune, in "Amministrazione trasparente" (sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici") a norma dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i, nonché nella raccolta dei regolamenti.

RICHIESTA CONTRIBUTO STRAORDINARIO

Ai sensi del *Regolamento per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio*
approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. ____ del ____/12/2021

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ C.A.P. _____

in via _____ n. _____

codice fiscale _____ telefono _____

email _____

in qualità di

- presidente
- legale rappresentante

Di: (Associazione//Ente/Istituzione/altro - specificare):

con sede a _____ C.A.P. _____

in via _____ n. _____

codice fiscale _____ P. IVA _____

iscritta al registro delle Associazioni del Comune di Campagnola Emilia

- sì
- no

CHIEDE

- la concessione di un contributo economico pari ad € _____

Per la realizzazione della seguente iniziativa/attività/altro:

riconducibile al settore (*indicare una o più opzioni*):

- promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale
- formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani
- cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici
- sport e tempo libero
- tutela dell'ambiente
- turismo e animazione della città

- sviluppo economico e relazioni internazionali
- protezione civile
- altro (precisare) _____

- (eventuale) L'utilizzo dei seguenti materiali/altro di proprietà comunale¹:

E a tal fine allega alla presente la specifica richiesta

- (eventuale) L'utilizzo dei seguenti spazi di proprietà comunale²:

E a tal fine farà richiesta formale all'ufficio competente (Scuola/Cultura)

- (eventuale) Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;

E a tal fine allega alla presente la specifica richiesta utilizzando il MOD. xxxx

- (eventuale) l'occupazione del suolo pubblico³ come segue (indicare area/via/ecc.):

E a tal fine farà richiesta formale alla Polizia Locale;

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e dall'art. 489 c.p.

- Che l'Associazione/Ente/Istituzione/altro non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- Che per tale iniziativa l'accesso del pubblico è libero e gratuito;
- Che l'iniziativa è senza scopo di lucro o a scopo di beneficenza;
- Che l'iniziativa è coerente con i programmi dell'Amministrazione Comunale o con le sue finalità istituzionali;
- Che l'iniziativa è rivolta alla cura di interessi collettivi o diffusi;
- Che l'iniziativa è organizzata con la collaborazione delle seguenti associazioni:
 - _____;
 - _____;
 - _____;

¹ Per informazioni e chiarimenti circa l'utilizzo di ATTREZZATURE rivolgersi alla Servizio LL.PP e Manutenzioni (serviziomanutenzioni@comune.campagnola-emilia.re.it; tel. 0522/750717)

² Per informazioni e chiarimenti circa l'utilizzo gratuito di SALE COMUNALI rivolgersi al Servizio Cultura (culturali@comune.campagnola-emilia.re.it; tel. 0522/753358)

³ Per informazioni e chiarimenti circa l'utilizzo gratuito di AREE PUBBLICHE (come Piazza Roma ...) rivolgersi alla Polizia Locale (polizialocale@comune.campagnola-emilia.re.it; tel 0522/750719)

- Che i mezzi di finanziamento derivano da
 - _____
 - _____
- Che l'Associazione non fa parte dell'articolazione politica amministrativo di alcun partito, secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge n. 195/1974 e dell'art. 4 Legge n. 659/1981;
- Che si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attuazione dell'attività oggetto di richiesta;
- Che per la medesima iniziativa non sono state presentate altre domande al Comune di Campagnola Emilia;
- Che nel corso dell'anno (*indicare alternativamente*):
 - l'Associazione non ha richiesto e ottenuto contributi o altri vantaggi economici da parte del Comune;
 - l'Associazione ha richiesto e ottenuto contributi o altri vantaggi economici da parte del Comune, nella misura di € _____ per _____
- Che l'Associazione si impegna ad utilizzare il contributo per le finalità dichiarate;
- Che l'Associazione si impegna a presentare a consuntivo il rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, con la relativa documentazione;

Data _____

Il Richiedente⁴

(firma per esteso e leggibile)

ALLEGATI:

- Relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda;
- Bilancio preventivo dell'attività;
- Eventuale materiale pubblicitario dell'iniziativa/attività;
- (Eventuale) richiesta di utilizzo sale comunali
- (Eventuale) richiesta di materiali
- (Eventuale) richiesta di patrocinio
- Altro _____

⁴ Allegare copia di documento di identità

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'ATTIVITA'

| | |
|--|--|
| <p>Denominazione</p> | <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>Data o periodo di svolgimento</p> <p>Orari di svolgimento</p> | <p>Dal _____ al _____</p> <p>_____</p> <p>Dalle _____ alle _____</p> |
| <p>Luogo di svolgimento</p> | <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>Breve descrizione</p> | <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>Destinatari dell'iniziativa</p> | <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>Partecipazione</p> | <p><input type="checkbox"/> GRATUITA</p> <p><input type="checkbox"/> A PAGAMENTO</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Soggetto beneficiario del ricavato (per le iniziative a scopo benefico)</p> | <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Finalità</p> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa</p> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Capacità di promozione dell'immagine del paese dell'iniziativa</p> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Numero di volontari coinvolti</p> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

Data _____

Il Richiedente

ATTESTAZIONE DI ESENZIONE (o di NON esenzione)

ANNO _____

dalla ritenuta 4% prevista dall'art. 28, secondo comma, Dpr. 600/73

Lo/a scrivente sig./sig.ra _____, nella sua qualità di legale rappresentante dell'associazione/altro ente _____

CF _____valendosi della disposizione di cui all'art. 47 del DPR. 28/12/00 n. 445, e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dagli articoli 483, 495 e 496 del Codice penale,

ATTESTA

(la prima opzione è alternativa alla seconda opzione)

sotto la propria personale responsabilità a codesto rispettabile Comune:

(...) 1° OPZIONE:

- che i contributi erogati a favore del/la summenzionata/o associazione/comitato/altro ente **non** sono in alcun modo connessi all'esercizio di eventuali attività commerciali;
- che, pertanto, l'associazione/comitato/altro ente **non** è soggetta/o nella fattispecie all'applicazione della ritenuta d'acconto 4% prevista dall'art. 28, secondo comma, Dpr. 600/73, dal momento che non si configura in relazione a tali contributi alcun esercizio di impresa ex art.51 Tuir;

(...) 2° OPZIONE

- che i contributi erogati a favore del/la summenzionata/o associazione/comitato/altro ente sono connessi all'esercizio di eventuali attività commerciali;
- che, pertanto, l'associazione/comitato/altro ente è soggetta/o nella fattispecie all'applicazione della ritenuta d'acconto 4% prevista dall'art. 28, secondo comma, Dpr. 600/73, dal momento che si configura in relazione a tali contributi esercizio di impresa ex art. 51 Tuir;

Luogo e data

per l'associazione/altro ente

il legale rappresentante

Ai sensi degli artt. 38, comma 2, e 47 del Dpr. 445/00 la presente dichiarazione non è soggetta ad autentica della firma se:

- sottoscritta dall'interessato in presenza dell'incaricato che riceve il documento;
- inviata corredata di fotocopia di documento di identità.

Si richiama l'attenzione sulle conseguenze previste dalla legge per falsità e dichiarazioni mendaci.

Art. 74 Dpr 445 del 28/12/2000: "Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia ... omissis" "Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 73).

Informativa privacy

Il Comune di CAMPAGNOLA EMILIA, in qualità di titolare (con sede in Campagnola Emilia, Piazza Roma, n. 2 - Email comune@comune.campagnola-emilia.re.it - PEC campagnolaemilia@cert.provincia.re.it - Centralino 0522 750711), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo). In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD. I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono:

Cognome / Nome: AVV. CORÀ NADIA

Indirizzo postale: VIA SAN MARTINO 8/B – 46049 VOLTA MANTOVANA (MN)

Telefono: 0376-803074 – 0376-801249

E-mail: consulenza@entionline.it

PEC: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it

Oggetto: RICHIESTA DI UTILIZZO DI MATERIALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di¹ _____
del/della² _____

RICHIEDE

in occasione di³ _____ in data _____ l'utilizzo dei
seguenti materiali e/o impianti di proprietà del Comune di Campagnola Emilia:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> n. _____ sedie | <input type="checkbox"/> palco piccolo/pedana 2x2 |
| <input type="checkbox"/> n. _____ sedie nere (spec. per interni) | <input type="checkbox"/> palco modulare: |
| <input type="checkbox"/> n. _____ tavoli rotondi | ⊗ 4x4 ⊗ 4x6 ⊗ 6x8 |
| <input type="checkbox"/> n. _____ tavoli marroni (in uso) | <input type="checkbox"/> quadro elettrico di derivazione (non collegato alla rete) |
| <input type="checkbox"/> n. _____ tavoli bianchi (in uso) | <input type="checkbox"/> cavo nero 380 V |
| <input type="checkbox"/> n. _____ contenitori rifiuti IREN | <input type="checkbox"/> prolunghe x 220 V |
| <input type="checkbox"/> n. _____ faretti gialli | <input type="checkbox"/> generatore 220V 3KVA (benzina – fornibile solo in presenza di personale squadra esterna manutenzioni e/o protezione civile) |
| <input type="checkbox"/> n. _____ transenne (per uso diverso dalla chiusura di strade e piazze) | <input type="checkbox"/> altro: |
| <input type="checkbox"/> n. _____ divieti di sosta | - _____ |
| <input type="checkbox"/> n. _____ pannelli elettorali | - _____ |
| <input type="checkbox"/> n. _____ griglie nere | |
| <input type="checkbox"/> n. _____ cavalletti | |

Collaborazione tecnica, consistente in:

- presenza di n. _____ operai per ore: mat.: _____ pom.: _____ (effettiva disponibilità da concordare)

Motivo della richiesta: _____

- uso dei seguenti automezzi (fornibili solo in presenza di personale squadra esterna):

1) Indicare la propria posizione: rappresentante, amministratore, tecnico, ecc.
2) Indicare, se esistente, la denominazione della struttura, società, squadra, associazione, ente, ecc.
3) Specificare la manifestazione, l'evento, l'attività, ecc.

DICHIARA

- la propria responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramenti delle attrezzature/arredi concesse in uso che risultano da apposito verbale di consegna redatto a cura di un dipendente del comune all'uopo incaricato;
- di riconsegnare le attrezzature/arredi entro il termine stabilito in sede di rilascio della concessione nelle medesime condizioni in cui si trovavano al momento della presa in consegna;
- di esonerare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che si verificano durante l'uso delle attrezzature;
- di provvedere al riordino e alla pulizia delle attrezzature dopo l'utilizzo.

allegati:

_ Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;

_ Altro (*specificare*) _____

Campagnola Emilia, _____

Firma _____

spazio riservato all'Ufficio

data di consegna della richiesta al Capo Squadra Manutenzione: _____

da compilarsi al momento della consegna

data _____

nome e cognome _____

firma _____

- 1) Indicare la propria posizione: rappresentante, amministratore, tecnico, ecc.
- 2) Indicare, se esistente, la denominazione della struttura, società, squadra, associazione, ente, ecc.
- 3) Specificare la manifestazione, l'evento, l'attività, ecc.

FAC SIMILE RICHIESTA PATROCINIO

Al Comune di Campagnola Emilia

Il/la sottoscritt_, _____ (nome e cognome), in qualità di
Presidente/legale rappresentante di

(indicare esatta denominazione/ragione sociale del richiedente)

con sede legale in via _____ n° _____
città _____ prov. (___), CF _____ nr. telefono _____
_____, indirizzo mail _____,

CHIEDE

1) la concessione del patrocinio del Comune di Campagnola Emilia per

(descrivere brevemente l'iniziativa, allegando eventuale materiale informativo):

Titolo dell'iniziativa:

Descrizione:

destinatari _____

data e orario di svolgimento _____

luogo di svolgimento _____

finalità _____

altre informazioni:

- in caso di luogo privato è già stata ottenuta la disponibilità dell'area? si no

- ingresso gratuito si no

- evento che si ripete da ___anni 1° anno

- iscrizione del richiedente a registri del volontariato o promozione sociale

si

no

- eventuali partner _____

- altro _____

- 2) (opzionale) un contributo economico per l'iniziativa pari a € _____
E a tal fine allega alla presente la specifica richiesta

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.47 DPR 445/2000, consapevole del fatto che potranno essere effettuati controlli e che in caso di dichiarazioni false saranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto

_ di aver preso visione del vigente "Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio" e di accettarlo senza riserve;

_ di impegnarsi, successivamente alla conferma dell'avvenuta concessione, ad indicare in tutto il materiale promozionale il patrocinio del Comune di Campagnola Emilia e ad utilizzare esclusivamente lo stemma ufficiale del Comune;

_ di essere consapevole che la presente richiesta è valida esclusivamente per il luogo e il tempo indicati e non esonera il titolare dal provvedersi delle altre autorizzazioni/concessioni/scia necessarie allo svolgimento delle attività previste;

(barrare le opzioni seguenti secondo necessità)

- (eventuale) L'utilizzo dei seguenti materiali/altro di proprietà comunale¹:

E a tal fine allega alla presente la specifica richiesta

- (eventuale) L'utilizzo dei seguenti spazi di proprietà comunale²:

E a tal fine farà richiesta formale all'ufficio competente (Scuola/Cultura)

- (eventuale) l'occupazione del suolo pubblico³ come segue (indicare area/via/ecc.):

E a tal fine farà richiesta formale alla Polizia Locale;

DICHIARA inoltre

¹ Per informazioni e chiarimenti circa l'utilizzo di ATTREZZATURE rivolgersi alla Servizio LL.PP e Manutenzioni (serviziomanutenzioni@comune.campagnola-emilia.re.it; tel. 0522/750717)

² Per informazioni e chiarimenti circa l'utilizzo gratuito di SALE COMUNALI rivolgersi al Servizio Cultura (culturali@comune.campagnola-emilia.re.it; tel. 0522/753358)

³ Per informazioni e chiarimenti circa l'utilizzo gratuito di AREE PUBBLICHE (come Piazza Roma ...) rivolgersi alla Polizia Locale (polizialocale@comune.campagnola-emilia.re.it; tel 0522/750719)

- che l'evento è organizzato nel rigoroso rispetto delle prescrizioni organizzative finalizzate alla più ampia tutela della sicurezza dei partecipanti;
- che qualora il patrocinio sia concesso, il richiedente invierà il materiale pubblicitario in formato digitale all'indirizzo comune@comune.campagnola-emilia.re.it per l'inserimento nei canali informativi del Comune di Campagnola Emilia;
- di essere informato che i dati personali richiesti saranno utilizzati solamente per il procedimento in corso, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm. e dal Regolamento UE n. 2016/679. L'Amministrazione Comunale è autorizzata ad inserire i dati nell'archivio informatico e cartaceo, nel rispetto di quanto previsto dalla legge sulla tutela dei dati personali. In ogni momento è possibile accedere ai dati, chiederne la modifica o la cancellazione.

ALLEGA

- 1) Copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo dell'Ente/Associazione richiedente (per Associazioni NON iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni di Promozione Sociale/Organizzazioni di Volontariato);
- 2) Programma dettagliato dell'iniziativa o altro materiale informativo;
- 3) Fotocopia documento di identità del richiedente;

Luogo e data _____

Firma

Informativa privacy

Il Comune di CAMPAGNOLA EMILIA, in qualità di titolare (con sede in Campagnola Emilia, Piazza Roma, n. 2 - Email comune@comune.campagnola-emilia.re.it - PEC campagnolaemilia@cert.provincia.re.it - Centralino 0522 750711), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo). In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD. I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono:

Cognome / Nome: AVV. CORÀ NADIA

Indirizzo postale: VIA SAN MARTINO 8/B – 46049 VOLTA MANTOVANA (MN)

Telefono: 0376-803074 – 0376-801249

E-mail: consulenza@entionline.it

PEC: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it